

| 플라스틱 제품 · 재료 · 용기의 회수 · 재활용 관리대장 |           |       |             |            |             |                |     |          |
|----------------------------------|-----------|-------|-------------|------------|-------------|----------------|-----|----------|
| 플라스틱 제품 · 재료 · 용기:               |           |       |             |            |             | (단위: kg, ℓ, 개) |     |          |
| 연 월 일                            | ① 회 수 내 용 |       | 처 리 내 용     |            |             |                |     | ④<br>보관량 |
|                                  | 업 체 명     | 회 수 량 | ② 재 활 용     |            | ③ 그 밖 의 사 항 |                |     |          |
|                                  |           |       | 방법 및<br>기 준 | 재 활<br>용 량 | 업체명         | 처 리<br>방 법     | 처리량 |          |
|                                  |           |       |             |            |             |                |     |          |

<작성요령>

관리대장은 재활용업자가 플라스틱 제품·재료·용기별로 분리하여 작성합니다.

① 재활용 대상 제품·재료·용기를 수거한 업체명, 회수량을 적습니다.

② 재활용하기 위한 구체적인 방법(예: 재생원료, 다른 제품의 원료)을 적습니다.

③ 선별 시 발생한 쓰레기 또는 재활용 대상 제품·재료·용기 외의 품목을 다른 업체에 위탁하여 처리한 경우 업체명, 처리 방법(예: 소각, 매립, 재활용), 처리량을 적습니다.

④ ①의 회수량에서 ②와 ③의 방법으로 처리한 양을 제외한 수량을 적습니다.